Manual del Usuario

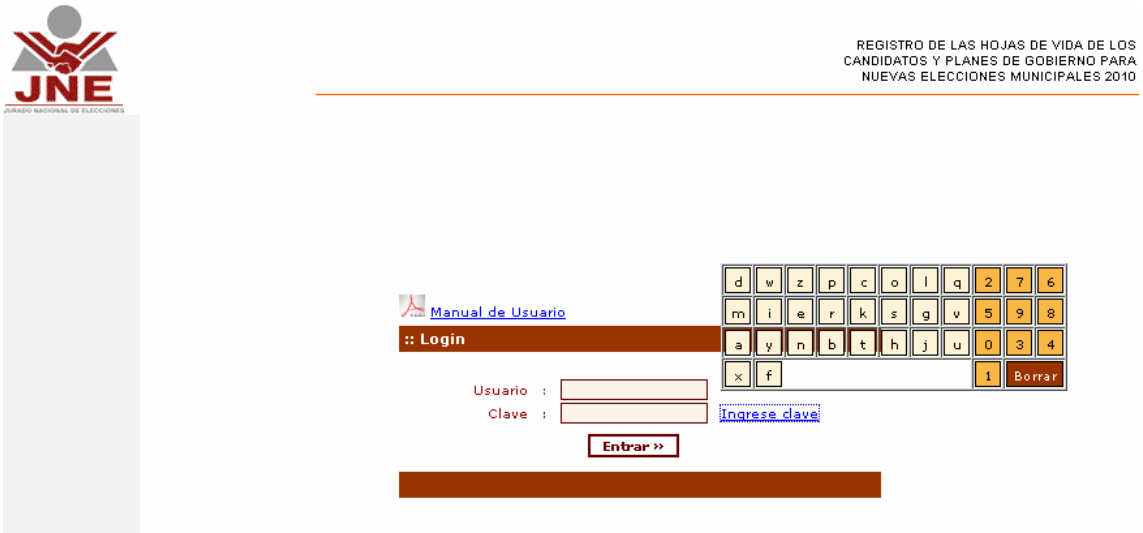
REGISTRO DE HOJA DE VIDA DEL CANDIDATO

El sistema para el Registro de las Hojas de Vida de los Candidatos a las Elecciones Regionales y Municipales 2010 permite registrar la siguiente información de cada uno de los postulantes o candidatos.

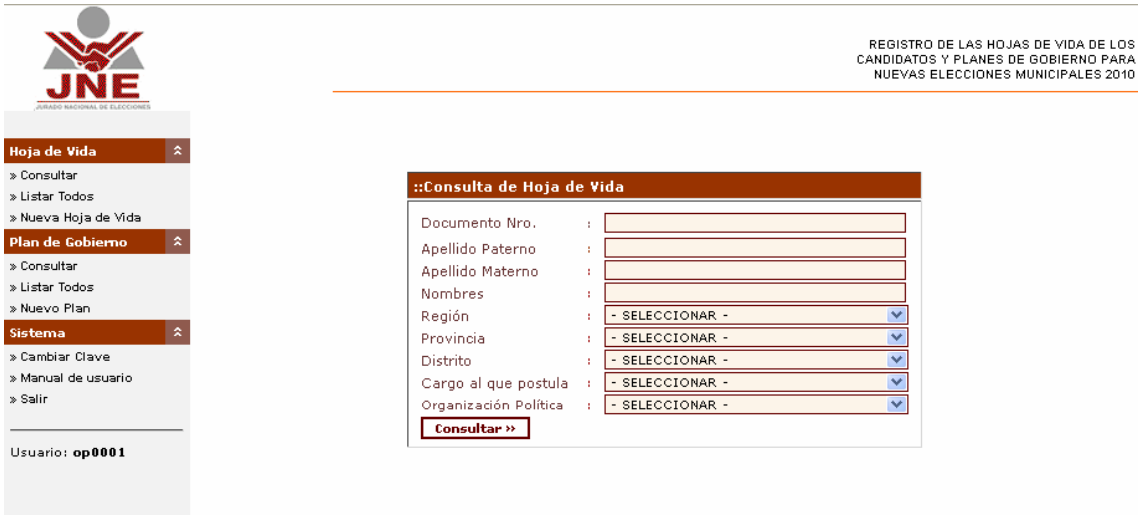
1. Datos personales
2. Formación académica
3. Experiencia laboral
4. Cargos políticos
    - 4.1 Cargos partidarios
    - 4.2 Cargos de elección popular
5. Otra experiencia como dirigente
6. Antecedentes judiciales y/o penales

Para ingresar al sistema deberá iniciar una ventana de navegación de Internet y digitar http://www.jne.gob.pe/nem2010/reg2010/

Aparecerá la pantalla inicial. Esta pantalla nos pedirá un usuario y clave, los cuales habrá recibido del JNE por correo. Digitaremos el usuario asignado en el campo Usuario. Para ingresar la clave, haga clic en Ingrese clave que mostrará el un teclado, donde puede digitar la clave. Finalmente haga clic en Entrar »


REGISTRO DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS CANDIDATOS Y PLANES DE GOBIERNO PARA NUEVAS ELECCIONES MUNICIPALES 2010
Manual de Usuario
:: Login
Usuario :
Clave :
Entrar »
Ingrese clave
Borrar

Se mostrará la siguiente pantalla, a la izquierda está el menú principal y hacia el centro tenemos una ventana de consultas



Menú Principal.-

El menú principal está compuesto por 3 grandes módulos: a) Hoja de Vida, b) Plan de Gobierno, y c) Sistema. Iremos revisando a detalle cada uno de estos módulos

Hoja de Vida.-

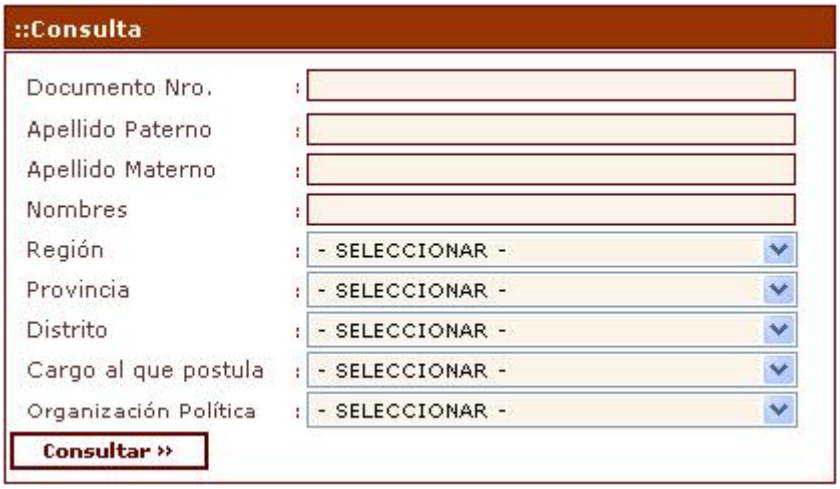
Contiene 3 secciones: Consultar, Listar Todos y Nueva Hoja de Vida. Haga clic en cualquiera de estos enlaces para ver sus contenidos en la parte central.

Consultar y Listar Todos

Para poder hacer uso de estas secciones se tiene que haber registrado ya al menos una Hoja de Vida (Ver ***Nueva Hoja de Vida*** para mayor información).

El recuadro de consulta nos permite ver la lista de candidatos que cumplan con los filtros de búsqueda, que pueden ser: Nro de documento, apellido paterno, apellido materno, nombres, región, provincia, distrito, cargo al que postula y

partido por el que postula. Llene uno o más de estos campos y haga clic en Consultar » para obtener resultados.



Otra opción es hacer clic en "Listar todos" en el Menú Principal si quiere ver la lista completa.

El resultado de la consulta se muestra a continuación.

Para **imprimir la Hoja de Vida** se debe hacer clic en la imagen de la impresora la cual abrirá una ventana donde podrá ver la Declaración Jurada de Hoja de Vida. Para mandar a imprimir haga clic en "Imprimir Reporte".

Para **modificar la Hoja de Vida**, haga clic en cualquiera de los datos de la persona. Se le mostrará la Hoja de Vida tal cual la grabó por última vez, y la podrá modificar (Ver ***Nueva Hoja de Vida*** para mayor información)

Nueva Hoja de Vida

Para ingresar un nuevo candidato haga clic en “Nueva Hoja de Vida” en Menú Principal:

Se mostrará la primera página de la Hoja de Vida y en la parte superior verá un Menú Secundario:

Los datos que se pueden registrar por cada candidato son: a) Datos personales, b) Formación académica, c) Experiencia laboral, e) Cargos políticos, f) Otras experiencias, g) Antecedentes judiciales y/o penales

a) Datos personales

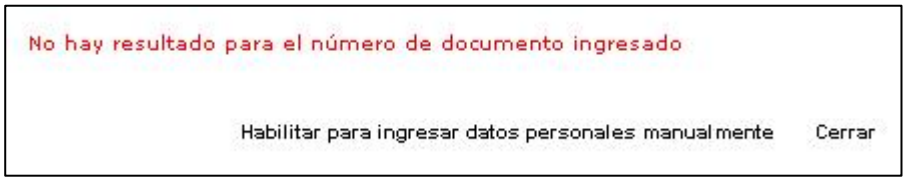
Aquí se registrarán los siguientes datos del candidato:

- Tipo de documento de identidad (DNI, CE)
- Número de documento de identidad
- Nro. De registro
- Cargo al que postula
- Nro de Orden (para cargo: Regidor Provincial, Regidor Distrital)
- Organización Política por la que postula.
- Lugar al que postula
- Forma de designación de su candidatura
- Apellido paterno
- Apellido materno
- Nombres
- Sexo
- Correo electrónico del candidato
- Portal del candidato
- Fecha y lugar de nacimiento
- Lugar actual de residencia
- Tiempo de residencia
- Foto (150 px de alto x 120 px de ancho), el tamaño debe ser menor a 100KB y extensión JPG ó GIF.

Los campos que obligatoriamente deberán ser llenados aparecen con un asterisco (*) al lado derecho del título, si por algún motivo no se ingresarán datos en estos campos el sistema no le permitirá seguir avanzando.

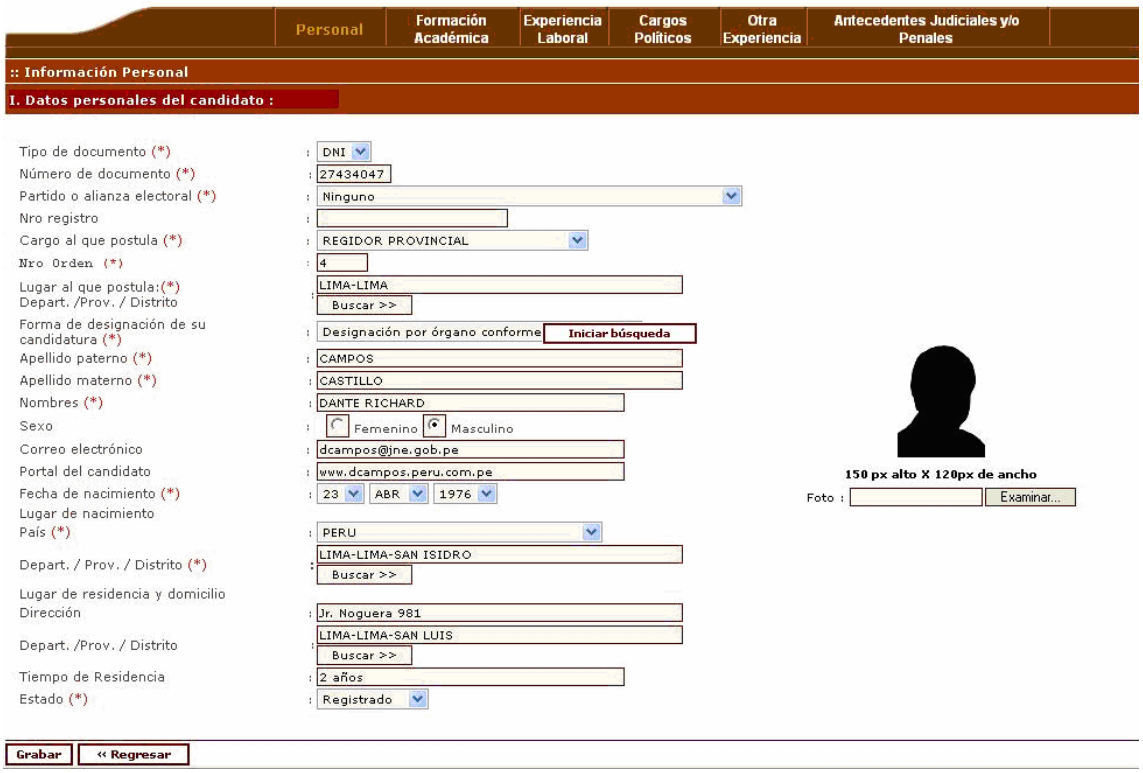
Digitar el número de documento y presionar botón [Iniciar búsqueda] con lo cual el sistema buscará en el Padrón Electoral los datos personales del candidato y llenará automáticamente los campos Apellido Paterno, Materno, Nombres, Sexo y Fecha de Nacimiento; y los mostrará en una ventana donde debe seleccionar al ciudadano. Estos campos no podrán ser modificados por el usuario.

En caso la búsqueda no arroje resultado se mostrará una opción Habilitar para ingresar datos personales manualmente, lo cual habilitará los campos antes mencionados para ser ingresados manualmente.



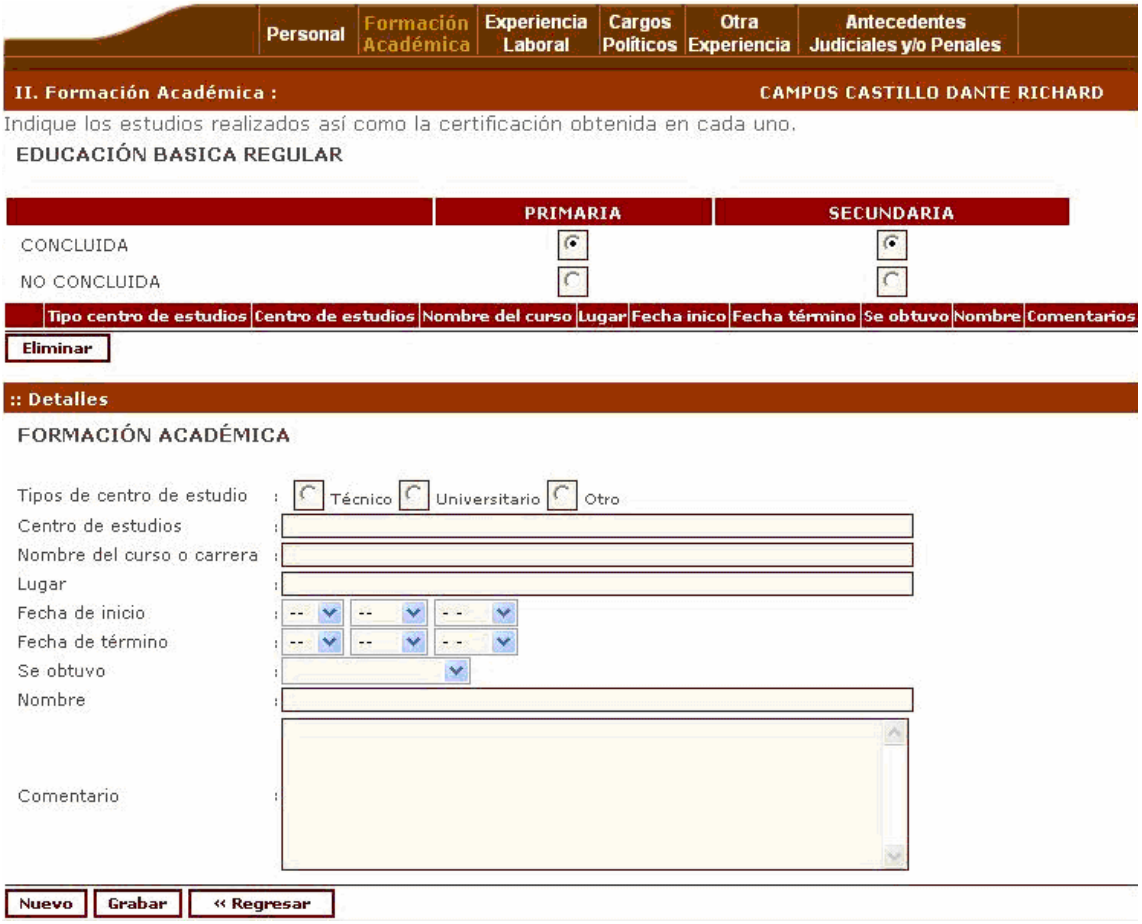
Si el formato de la foto no se ajusta al establecido el sistema no los aceptará.

Una vez que se haya concluido con el digitado de los datos personales deberá de hacer clic sobre el botón [Grabar] de lo contrario el sistema no reconocerá ninguno de los datos ingresados y deberán volver a ser digitados.


Personal
Formación Académica
Experiencia Laboral
Cargos Políticos
Otra Experiencia
Antecedentes Judiciales y/o Penales
:: Información Personal
I. Datos personales del candidato :
Tipo de documento (*) : DNI
Número de documento (*) : 27434047
Partido o alianza electoral (*) : Ninguno
Nro registro :
Cargo al que postula (*) : REGIDOR PROVINCIAL
Nro Orden (*) : 4
Lugar al que postula:(*) : LIMA-LIMA
Depart. /Prov. / Distrito : Buscar >>
Forma de designación de su candidatura (*) : Designación por órgano conforme Iniciar búsqueda
Apellido paterno (*) : CAMPOS
Apellido materno (*) : CASTILLO
Nombres (*) : DANTE RICHARD
Sexo : Femenino Masculino
Correo electrónico : dcampos@jne.gob.pe
Portal del candidato : www.dcampos.peru.com.pe
Fecha de nacimiento (*) : 23 ABR 1976
Lugar de nacimiento
País (*) : PERU
Depart. / Prov. / Distrito (*) : LIMA-LIMA-SAN ISIDRO
Buscar >>
Lugar de residencia y domicilio
Dirección : Jr. Noguera 981
Depart. /Prov. / Distrito : LIMA-LIMA-SAN LUIS
Buscar >>
Tiempo de Residencia : 2 años
Estado (*) : Registrado
150 px alto X 120px de ancho
Foto : Examinar...
Grabar
« Regresar

Formación Académica

Aquí se registrarán los estudios que haya realizado el candidato, tanto en educación básica regular como otros estudios que pudiera haber realizado.



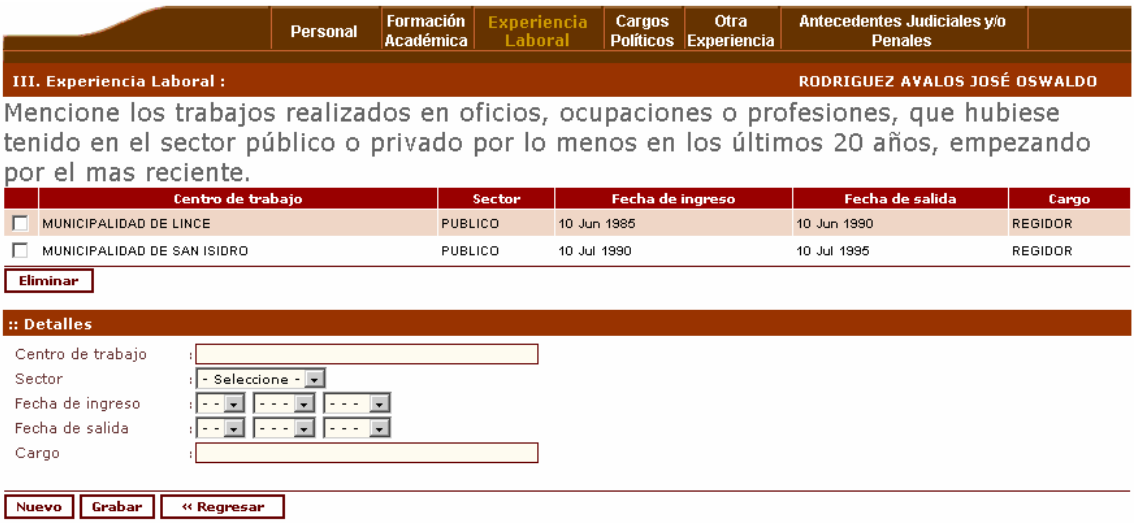
En la sección de Educación Básica Regular marque concluido o no concluido para cada uno de los niveles (primarios, secundarios)

En la sección Formación Académica podrá ingresar el número que desee de estudios realizados. Estos se irán mostrando en una lista. Si desea eliminar alguno deberá marcar el cajón que se encuentra a la izquierda y hacer clic sobre el botón **Eliminar**

Para ingresar un nuevo estudio utilice la sección **detalle** y no olvide hacer clic sobre el botón Grabar para que el sistema reconozca los cambios efectuados.

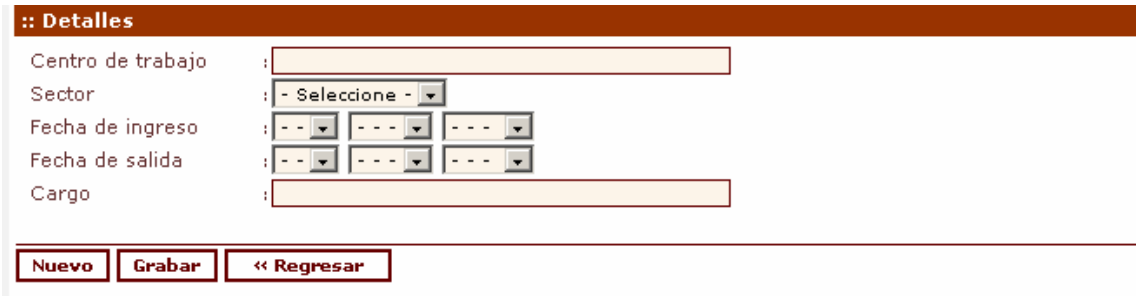
Experiencia Laboral.-

Aquí se registrarán los trabajos realizados en oficios, ocupaciones o profesiones que el candidato hubiese tenido en el sector público y/o privado por lo menos en los últimos 20 años, empezando por el más reciente.



En la sección Experiencia Laboral podrá ingresar el número que desee de trabajos que haya realizado. Estos se irán mostrando en una lista. Si desea eliminar alguno deberá marcar el cajón que se encuentra a la izquierda y hacer clic sobre el botón Eliminar

Para registrar un nuevo trabajo utilizaremos la sección **detalles** y no olvide hacer clic sobre el botón Grabar para que el sistema reconozca los cambios efectuados



Cargos Políticos.-
Esta sección esta a su vez sub dividida en 2:
a.- Cargos Partidarios
b.- Cargos de Elección Popular

Cargos Políticos – Partidarios.-
Aquí registraremos los cargos que el candidato ha ocupado dentro del o de los partidos a los cuales ha pertenecido, indicando cargo desempeñado, ámbito (nacional, departamental, distrital, base), Organización Política en la que ocupó el cargo, fecha que asumió el cargo y fecha en la que dejó el cargo.

En la sección **Cargos Partidarios** podrá ingresar el número que desee de cargos que el candidato ha ocupado dentro de los partidos o alianzas electorales a las que ha pertenecido. Estos se irán mostrando en una lista. Si desea eliminar alguno deberá marcar el cajón que se encuentra a la izquierda y hacer clic sobre el botón Eliminar

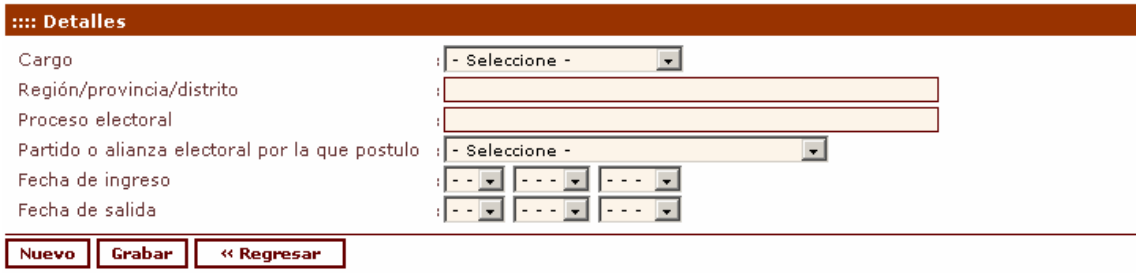
Para registrar un nuevo Cargo Partidario utilizaremos la sección **detalles** y no olvide hacer clic sobre el botón Grabar para que el sistema reconozca los cambios efectuados

Cargo Políticos – Elección Popular.-

Aquí registraremos los cargos de elección popular que el candidato haya ocupado, indicando cargo ocupado, región/provincia/distrito donde ocupara el cargo, proceso electoral por el que fue elegido, Organización Política por la que postulo, fecha que asumió el cargo y fecha en la que dejó el cargo.

En la sección **Cargos de elección popular** podrá ingresar el número que desee de cargos que el candidato ha ocupado. Estos se irán mostrando en una lista. Si desea eliminar alguno deberá marcar el cajón que se encuentra a la izquierda y hacer clic sobre el botón **Eliminar**

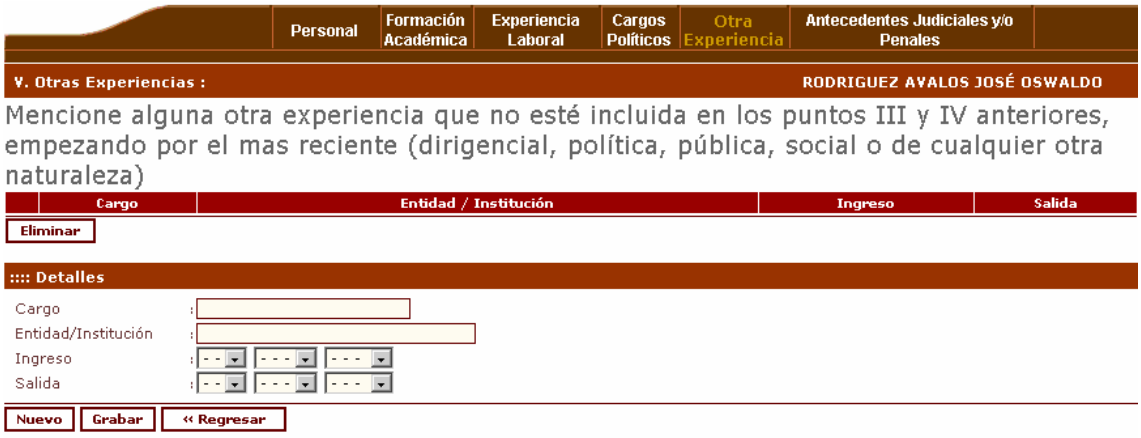
Para registrar un nuevo Cargo de elección popular utilizaremos la sección **detalles** y no olvide hacer clic sobre el botón **Grabar** para que el sistema reconozca los cambios efectuados



Otras Experiencias

Aquí registraremos la experiencia del candidato que no este incluida dentro de "Experiencia Laboral" ni "Cargos Políticos", pudiendo ser esta de orden dirigencial, política, pública, social o de cualquier otra naturaleza.

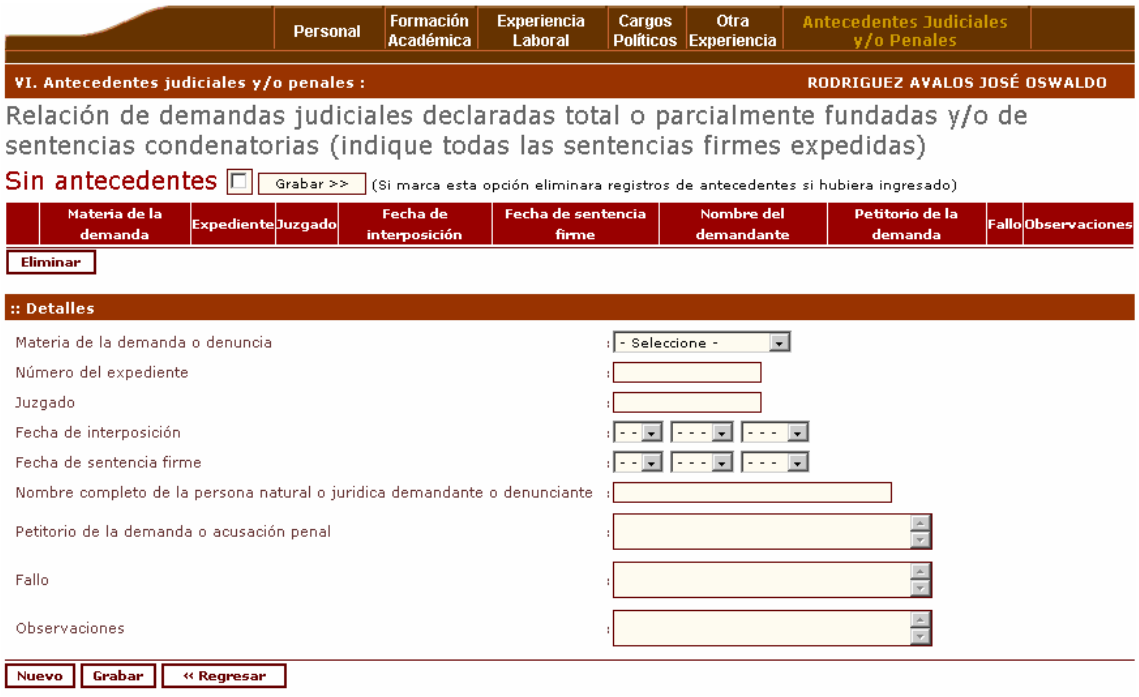
Deberán consignarse los cargos ocupados, la entidad o institución donde ocupara dicho cargo, así como la fecha en la que asumió y la fecha en la que dejó el cargo.



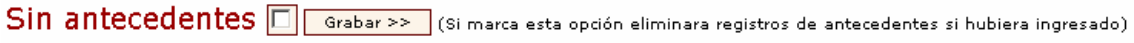
Antecedentes Judiciales y/o Penales.-

Aquí registraremos la relación de demandas judiciales declaradas total o parcialmente fundadas y/o de sentencias condenatorias.
Los datos que se registran son:

- Materia de la demanda o denuncia (civil, familiar, laboral, penal. Otros)
- Número del expediente
- Juzgado
- Fecha de interposición de la demanda
- Fecha de sentencia firme
- Nombre completo de la persona natural o jurídica demandante o denunciante.
- Petitorio de la demanda o acusación penal
- Fallo
- Cualquier observación que quiera que se tome en cuenta.



En caso de no tener ningún antecedente deberá marcar en el recuadro "Sin antecedentes" y hacer clic sobre el botón Grabar >> para que el sistema reconozca el cambio.

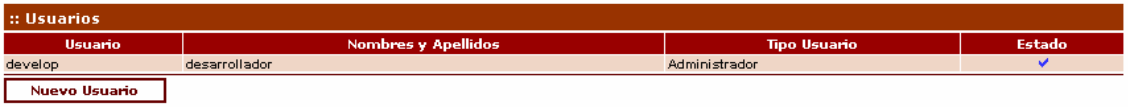


Mantenimiento.-
Esta opción nos permite dar crear, modificar, eliminar registros de las tablas usadas por el sistema.
Las tablas que pueden ser modificadas por los usuarios son:

- Partidos políticos
- Cargo al que postula
- Cargos partidarios
- Cargos de elección popular
- Sector laboral
- Tipo de documento

Sistema.-
Esta opción del menú nos permite administrar los usuarios del sistema y salir adecuadamente del sistema

Usuarios.-
Esta opción nos permitirá administrar a los usuarios del sistema, es decir podremos crear nuevos usuarios, desactivar usuarios que ya no deben tener acceso al sistema y/o modificar los datos de los usuarios existentes.



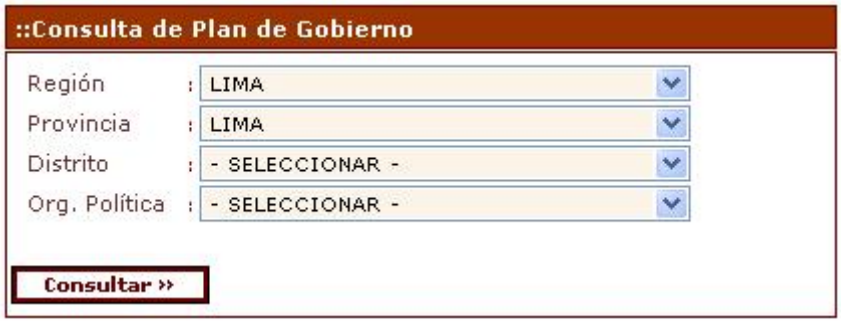
Pare crea un nuevo usuario deberemos hacer clic sobre el botón Nuevo Usuario Aparecerá la siguiente pantalla, en la que debemos ingresar los datos del nuevo usuario, deberá digitar la clave 2 veces con la finalidad de evitar posibles errores de tipeo. Una vez que se haya concluido con el llenado de datos no se olvide de hacer clic sobre el botón Grabar. Para que el sistema reconozca los cambios efectuados.

Para "desactivar" a un usuario bastará con cambiar el estado de "activado" a "desactivado" de hacer clic sobre el botón Grabar.

REGISTRO PLAN DE GOBIERNO

La sección Plan de Gobierno permite registrar el Plan de Gobierno de cada Organización Política.

Consultar.-
Esta ventana nos permite visualizar la relación de Planes de Gobierno que cumplan con los parámetros de búsqueda, estos pueden ser: Región, Provincia, Distrito, organización Política.



Seleccione los criterios de búsqueda y haga clic en el botón consultar.

Para la **impresión del Plan de Gobierno** se debe seleccionar al candidato (haciendo clic en cualquiera de las columnas mostradas en la lista de Planes de Gobierno).

Para la **Visualización del archivo del Plan de Gobierno**, se debe hacer clic en el icono de color amarillo, el cual abrirá en una nueva venta el contenido del archivo.

Nuevo Plan.-

Esta opción nos permite ingresar el Plan de Gobierno de una Organización Política. Los datos registrados serán: Región, Provincia, Distrito, Organización Política, Archivo en formato Word o Acrobat PDF conteniendo el Plan de Gobierno de la Agrupación Política.

Los campos de obligatoriamente deberán ser llenados aparecen con un asterisco (*) al lado derecho del título, si por algún motivo no se ingresarán datos en estos campos el sistema no le permitirá seguir avanzando.

Una vez que se haya concluido con el ingreso de la información deberá de hacer clic sobre el botón Grabar de lo contrario el sistema no reconocerá ninguno de los datos ingresados y deberán volver a ser digitados.

Nota: El tamaño del archivo de Plan de gobierno no debe ser mayor a 8 MB.

Listar todos.-
Esta ventana nos permite visualizar la relación de todos los Planes de Gobierno sin restricción alguna.